

# TOSCANA NASTRI S.R.L.

## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

### PARTE GENERALE

#### Indice

1. PREMESSA .....	2
2. DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....	2
3. APPROCCIO METODOLOGICO.....	3
4. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'AZIENDA TOSCANA NASTRI S.R.L....	4
5. IL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO" .....	5
6. CODICE ETICO.....	10
7. AREE SENSIBILI .....	11
8. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA.....	12
9. CONTROLLI.....	12
10. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	15

## 1. Premessa

L'introduzione nel nostro sistema normativo della *responsabilità amministrativa degli enti* ha indotto tutti i soggetti cui questa nuova responsabilità si applica a porre una sempre maggiore attenzione agli aspetti organizzativi delle rispettive strutture.

Anche una società di dimensioni medio-piccole quali la "Toscana Nastri s.r.l." che ha da sempre avuto nel suo organico dai 10 ai 15 lavoratori dipendenti oltre ai membri del consiglio di amministrazione e ai collaboratori esterni, sente la necessità di dotarsi di un "modello di organizzazione, gestione e controllo" quale il presente documento costituito da un complesso di norme che ne disciplina l'attività aziendale e prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

Oltre a quanto detto, è importante sottolineare che la "Toscana Nastri s.r.l." è da sempre attenta ai profili etici e comportamentali di esponenti, dipendenti e collaboratori esterni: in tale ottica è stato approvato dall'Assemblea dei soci un Codice Etico che costituisce documento apposito allegato al presente al n. 1).

Il presente documento viene consegnato a tutti i lavoratori dipendenti e autonomi presenti e futuri.

## 2. Decreto Legislativo n. 231/2001

Con l'emanazione del D.Lgs. n. 231/2001 e successive estensioni (di seguito Decreto), il Legislatore ha introdotto nell'ordinamento un innovativo sistema sanzionatorio che istituisce e disciplina la "responsabilità amministrativa degli enti", in relazione ad alcuni reati commessi - nell'interesse o a vantaggio dell'ente - da parte di "persone che rivestono una posizione apicale nella struttura dell'ente medesimo", ovvero "da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza" di questi ultimi.

Il Decreto prevede che la normativa si applichi ad una amplissima gamma di destinatari: enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Si deve evidenziare che la natura del nuovo tipo di responsabilità dell'ente, pur definita come "amministrativa", ha forti analogie con la responsabilità penale sia per la circostanza che il suo accertamento avviene nell'ambito del processo penale, sia in quanto essa è autonoma rispetto a quella della persona fisica che ha commesso il reato e si aggiunge a quest'ultima; infatti l'ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile ovvero non è stata individuata. Le sanzioni amministrative applicabili all'ente consistono in sanzioni di natura pecuniaria, interdittiva, nella confisca ovvero nella pubblicazione della sentenza.

Il Decreto prevedeva inizialmente la responsabilità amministrativa dell'ente per alcuni reati contro la Pubblica Amministrazione (principalmente si trattava delle varie tipologie dei reati di corruzione e truffa). Successivamente la responsabilità amministrativa dell'ente è stata estesa anche a fattispecie delittuose in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, ai reati societari, ai delitti aventi finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico, ai delitti contro la personalità individuale, ai cosiddetti abusi di mercato, con la Legge n. 62/2005, alle pratiche di mutilazione con la Legge n. 7/2006, con la Legge di ratifica

n. 146/2006 ai delitti ivi contemplati avente carattere transnazionale, all'omicidio colposo e alle lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, con il D.Lgs. 81/2008, attuazione della la Legge delega n. 123 del 2007, ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, con il D.Lgs. 231/2007 e, infine, ai delitti informatici e trattamento illecito di dati, con la Legge 48/2008. Infine, con la Legge 23 luglio 2009 n. 99, sono stati inseriti i delitti in materia di violazione del diritto d'autore, il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria e i delitti contro l'industria e il commercio, mentre la Legge 15 luglio 2009 n. 94, ha inserito nell'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01, i delitti di criminalità organizzata.

La disciplina in oggetto, anche al fine di valorizzare la funzione "preventiva" del sistema introdotto, ha previsto la non punibilità dell'ente qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Con riferimento in particolare ai reati commessi da "soggetti in posizione apicale" la disciplina in oggetto prevede anche che l'ente non risponde se, oltre ad aver adottato ed efficacemente attuato i suddetti modelli organizzativi, è in grado di provare:

- di aver affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento dei modelli;
- che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- che non vi sia stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

### **3. Approccio metodologico**

Considerato il contesto normativo di riferimento in cui la "Toscana Nastri s.r.l." opera, nonché il sistema di controlli cui è sottoposta, nel definire il "Modello di organizzazione, gestione e controllo" l'azienda ha adottato un approccio progettuale che consente di utilizzare e integrare in tale Modello le regole esistenti nonché di interpretare dinamicamente l'attesa evoluzione della normativa verso altre ipotesi di reato.

Con riferimento al rischio di comportamenti illeciti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, si deve considerare la legislazione prevenzionistica vigente e, in particolare, il D.Lgs. 81/2008. Tale complesso normativo delinea esso stesso un sistema di principi cogenti e adempimenti obbligatori che può risultare idoneo, opportunamente integrato in funzione del Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, a ridurre il rischio di condotte integranti i reati di omicidio e lesioni colpose commessi con violazione delle norme prevenzionistiche.

La metodologia adottata dalla "Toscana Nastri s.r.l." prevede la definizione ex-ante del "Modello", finalizzato in generale alla prevenzione dei comportamenti illeciti e, successivamente, l'individuazione – all'interno delle c.d. "aree sensibili" – dei processi maggiormente a rischio sui quali focalizzare in via prioritaria le azioni di controllo.

Tale approccio:

- consente di valorizzare al meglio il patrimonio già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative interne che indirizzano e governano la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;

- rende disponibile in tempi brevi un'integrazione all'impianto normativo e metodologico da diffondere all'interno della struttura aziendale, che potrà comunque essere perfezionato nel tempo;
- permette di gestire con una modalità univoca tutte le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle "aree sensibili".

## 4. La struttura organizzativa della "Toscana Nastri s.r.l."

Scopo di questo documento è di rappresentare la struttura organizzativa adottata dalla "Toscana Nastri s.r.l.", nonché gli interventi realizzati al fine di rendere tale struttura conforme alle disposizioni contenute nel Decreto e idonea a presidiare le diverse aree di rischio nonché a prevenire comportamenti illeciti.

### **Organo Amministrativo e Collegio Sindacale**

L' **Organo Amministrativo** che attualmente è costituito dall'amministratore unico:

- determina gli indirizzi generali di gestione ordinaria dell'azienda con i poteri più ampi ed illimitati;
- Svolge la funzione di Direzione generale,
- è il rappresentante legale della società,
- è Responsabile della Sicurezza,
- è Responsabile dell'Approvvigionamento.

Nell'esercizio della funzione di **Direttore** svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:

- organizzazione della gestione aziendale,
- coordinare l'assetto organizzativo generale dell'Azienda nonché con supervisione della amministrazione e contabilità nonché alla compilazione dei primi risultati tecnico/economici;
- attribuzione della funzione di rappresentanza tipica del datore di lavoro, con le relative responsabilità dell'andamento e dei risultati tecnici-economici dell'azienda;
- provvedere a tutti i compiti ed all'attuazione delle misure prescritte dalle vigenti disposizioni di legge con specifico riferimento agli adempimenti derivanti dal D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008, D.M. 10/03/1998, D.M. 6/9/1994, D.Lgs. 22/97 nonché di quelli derivanti dagli ordinari principi di prudenza, diligenza e perizia.

Il **Collegio Sindacale** svolge la propria attività di vigilanza sulle scritture contabili, sui bilanci e sui rendiconti annuali.

Accerta la conformità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione alle norme di legge, di regolamento e di Statuto.

Attualmente non è presente in quanto non ricorrono i presupposti di legge che obbligano alla istituzione di tale organo.

### **Assetto organizzativo**

La struttura organizzativa della "Toscana Nastri s.r.l." come rappresentata nell'Organigramma aziendale (allegato n. 2) si articola nelle seguenti funzioni e centri di responsabilità:

- Direttore;
- cui fanno capo:
- Gestione Amministrazione e Contabilità,
  - Responsabile Gestione Qualità,
  - Produzione,
  - Gestione Magazzino,
  - commerciale Estero e Marketing.

A questa ultima funzione fanno capo:

- Operatori di vendita interni,
- Agenti esterni.

La struttura organizzativa è stata definita secondo logiche finalizzate a presidiare al meglio alcuni fattori chiave nelle diverse aree.

Il Direttore svolge le attività di supervisione della contabilità generale, di valutazione di rendimento dei comparti produttivi, di analisi e di monitoraggio degli andamenti gestionali; di coordinamento delle attività tecnico-produttive, commerciali, di ammodernamento e potenziamento delle attività produttive, la gestione degli ordini e l'assegnazione degli incarichi tecnico-professionali, ed ogni attività connessa con alla gestione del patrimonio, con reportistica periodica all'Assemblea dei soci.

Nel sistema di gestione della sicurezza è presente in capo allo stesso un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione e il controllo del rischio, ai sensi dell'art. 30 comma 3 del D.Lgs. 81/08.

La struttura organizzativa del sistema di gestione della sicurezza, prevede l'assegnazione di compiti e responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro, definito in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale della "Toscana Nastri s.r.l." dal Direttore sino al singolo responsabile.

### **Il sistema dei poteri e delle deleghe**

A norma di Statuto, l'organo amministrativo è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria gestione ed amministrazione della "Toscana Nastri s.r.l.", mentre per il compimento di quegli atti che la legge e lo statuto riservano alla assemblea dei soci occorre la delibera di questa che determina inoltre le linee di indirizzo.

Il Consiglio di Amministrazione delega proprie attribuzioni al Direttore determinandone i rispettivi poteri coerentemente con le diverse funzioni svolte, conferendo i necessari poteri di iniziativa, facoltà discrezionale, autonomia di concezione nell'organizzazione tecnica, amministrativa e commerciale dell'azienda, con funzioni di rappresentanza del Datore di lavoro e con le relative responsabilità dell'andamento e dei risultati tecnici economici dell'azienda.

Con riferimento all'adempimento a normative speciali in materia di tutela della sicurezza ed igiene sul lavoro, al fine di prevenire la commissione di reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime connessi alla loro violazione, sono stati attribuiti al Direttore, nel rispetto della legge, adeguati criteri di delega.

La facoltà di subdelega viene esercitata attraverso un processo trasparente, sempre monitorato, graduato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal "subdelegato", comunque prevedendo sempre l'obbligo di informativa alla funzione delegante.

Come detto sopra la struttura organizzativa generale della "Toscana Nastri s.r.l." e le sue eventuali modifiche sono sottoposte all'approvazione dell'organo amministrativo.

Tutte le aree funzionali operano sulla base delle direttive nel rispetto delle responsabilità delle unità organizzative secondo le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

A tale documento si aggiungono le procedure operative, che regolano le modalità di svolgimento dei diversi processi aziendali e che sono diramate all'interno della struttura attraverso l'emanazione di specifiche indicazioni.

Pertanto, i principali processi decisionali ed attuativi, riguardanti le facoltà di autonomia gestionale, sono codificati, monitorabili e conoscibili da tutta la struttura.

## **5. Il "Modello di organizzazione, gestione e controllo"**

Al fine di rendere la struttura organizzativa sopra descritta conforme ai requisiti previsti dal Dlgs. 231, sono stati attuati alcuni interventi integrativi.

Il Modello deve essere idoneo a prevenire sia i reati di origine dolosa che quelli di origine colposa, introdotti dal Legislatore con l'art. 25 septies del D.Lgs. 231/01.

In particolare, la "Toscana Nastri s.r.l." adotta e attua un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (di seguito Modello) – costituito dall'insieme delle scelte organizzative, di controllo e disciplinari – specificamente finalizzato a individuare, gestire e controllare il rischio di commissione di reati con riferimento alle previsioni del Decreto e successive estensioni. I punti qualificanti di tale Modello sono:

- l'attribuzione ad un "Organismo" dotato di autonomia finanziaria e di autonomi poteri di iniziativa e controllo, del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;
- l'evidenziazione delle "aree sensibili" rispetto all'operatività aziendale, ossia degli ambiti di attività che presentano un maggior rischio di commissione dei reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa della società, sui quali focalizzare in via prioritaria le attività di verifica nonché l'individuazione dei criteri sulla base dei quali estendere l'ambito di applicazione del Modello in conseguenza dell'eventuale ampliamento dell'ambito della responsabilità amministrativa;
- la previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della "Toscana Nastri s.r.l." in relazione alla prevenzione di comportamenti illeciti;
- l'individuazione di modalità di gestione di risorse finanziarie adeguate idonee a prevenire comportamenti illeciti, con particolare riguardo alle condotte che possono generare la commissione dei delitti di omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime connessi alla violazione della normativa antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro ;
- l'attuazione di controlli preventivi specifici finalizzati a proteggere il sistema societario dal suo utilizzo a fini di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- l'introduzione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- il sistema disciplinare/sanzionatorio applicato dalla "Toscana Nastri s.r.l." e i relativi processi, idonei a sanzionare - nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva di settore - il mancato rispetto delle misure e delle regole di condotta indicate nel Modello con particolare riferimento alle specifiche disposizioni da individuarsi per le c.d. "aree sensibili";
- l'utilizzo di documentazione interna per la disciplina dei processi operativi aziendali quale parte integrante del Modello.

### **Governo e funzionamento del Modello**

Analogamente a quanto avviene per il governo della "Toscana Nastri s.r.l.", le responsabilità di "governo" del Modello sono ripartite tra gli organi e le funzioni aziendali sulla base di criteri idonei ad assicurarne:

- il corretto funzionamento in termini di prevenzione, gestione e controllo;
- lo sviluppo e il mantenimento dell'efficacia nel tempo.

In particolare sono stati individuati i ruoli delle varie strutture aziendali con riferimento ai seguenti ambiti:

- a. approvazione della struttura del Modello e attribuzione delle responsabilità di gestione dello stesso;
- b. definizione del modello organizzativo e sviluppo dei processi e della normativa;
- c. conformità della struttura del Modello rispetto ai requisiti di legge;
- d. applicazione delle norme operative all'interno delle diverse funzioni o processi aziendali;
- e. svolgimento di controlli indipendenti sull'applicazione delle procedure operative;
- f. applicazione del Modello nella gestione delle risorse umane;
- g. gestione delle risorse finanziarie.

#### **a) Approvazione della struttura del Modello e attribuzione delle responsabilità di gestione dello stesso**

L'assemblea dei soci:

- approva la struttura del Modello;

- Individua l'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6, c.1, lett. b) D.Lgs. 231/2001 che rendiconta periodicamente sulle attività svolte e sulle relative risultanze al Consiglio di Amministrazione;
- delega le unità produttive a dare attuazione ai contenuti della struttura del Modello ed a curare il suo costante aggiornamento.

L'Organo amministrativo o in sua vece il Direttore:

- elabora la struttura del Modello da sottoporre all'approvazione dell'Assemblea dei soci,
- ne cura l'esecuzione,
- attua un'efficace gestione dell'operatività e dei rischi connessi,
- verifica la continua funzionalità, efficacia ed efficienza dei processi di competenza,
- individua e valuta i fattori da cui possono derivare rischi di commissione di reati;
- stabilisce canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità,
- definisce flussi informativi volti ad assicurare piena conoscenza e governabilità dei fatti aziendali.

Il Collegio Sindacale ove presente vigila: sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo; sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza ed efficienza della struttura organizzativa del sistema di controllo interno e del sistema organizzativo-contabile.

L'Organismo di Vigilanza è una funzione ad hoc in composizione monocratica o collegiale, nominata dall'Assemblea dei soci ed è dotata di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'Organismo di Vigilanza, avvalendosi delle varie funzioni aziendali, e del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D.Lgs. 81/08 per le parti di competenza:

- vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- verifica l'aggiornamento del Modello, coerentemente con le evoluzioni della normativa e con le modifiche della struttura organizzativa della "Toscana Nastri s.r.l.",
- informa periodicamente sull'argomento l'organo amministrativo.

Il presente Modello è sottoposto al costante monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza della Società, al fine di controllare l'attuazione del medesimo Modello e il mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate, anche ai fini del comma 4, art. 30 D.Lgs. 81/2008.

#### **b) Definizione del modello organizzativo e sviluppo dei processi e della normativa interna**

Al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi della "Toscana Nastri s.r.l.", il Direttore ha la responsabilità di:

- progettare la struttura organizzativa, definendone missioni, organigrammi e funzioni,
- definire le regole per il disegno, l'ufficializzazione e la gestione dei processi organizzativi,
- supportare la progettazione dei processi organizzativi ovvero validare procedure definite da altre funzioni, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo,
- collaborare con L'Organismo di Vigilanza e con le funzioni interessate ognuno per il proprio ambito di competenza, all'adeguamento del sistema normativo e del Modello (a seguito di modifiche nella normativa applicabile, nell'assetto organizzativo aziendale o nelle procedure operative, rilevanti ai fini del Decreto);
- diffondere la normativa interna a tutta la struttura della "Toscana Nastri s.r.l." attraverso gli strumenti di informazione ed aggiornamento ulteriormente previsti.

#### **c) Applicazione delle norme operative all'interno delle diverse funzioni o processi aziendali**

La buona regola aziendale prevede che per ciascun processo sia individuata la struttura alla quale è attribuita la responsabilità di progettazione, realizzazione nonché di verifica del buon funzionamento ed efficace evoluzione nel tempo dello stesso.

Il processo deve essere formalizzato secondo standard definiti e prevedendo presidi di controllo necessari e sufficienti a garantire lo svolgimento dell'attività assicurandone l'efficacia

e l'efficienza, salvaguardando il valore delle attività e rispettando la conformità con la legge e le normative di vigilanza, nonché con le procedure interne in vigore.

In particolare, nella definizione dei singoli processi, devono essere previste soluzioni organizzative che:

- siano in linea con la normativa in vigore di volta in volta applicabile;
- rispettino le disposizioni aziendali in materia di separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitino situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;
- siano in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i rischi nei diversi segmenti operativi, compreso il rischio relativo ad eventuali comportamenti illeciti;
- stabiliscano adeguate attività di controllo ad ogni livello operativo e ne attribuiscono in modo formale ed univoco compiti e responsabilità, ivi comprese quelle per la correzione delle irregolarità riscontrate;
- consentano la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale.

La responsabilità di applicare correttamente la normativa operativa e le diverse procedure all'interno delle varie funzioni o processi aziendali è attribuita in prima istanza al Direttore e ai collaboratori.

Al riguardo, ai fini del Decreto, i collaboratori hanno la responsabilità di rivedere i processi di propria competenza che, come sopra descritto, costituiscono parte integrante del Modello, con il supporto metodologico delle funzioni competenti del Socio Unico, e di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali nonché di rivedere i processi di propria competenza qualora li reputassero non adeguati a prevenire comportamenti illeciti.

In particolare, il Direttore o i collaboratori attinenti alle "aree sensibili" devono prestare la massima cura alla verifica delle implicazioni che potrebbero derivare alla "Toscana Nastri s.r.l." in caso di commissione di reati ed in particolare sulle sanzioni previste dal Decreto.

Con riferimento alla materia della tutela della salute e sicurezza sul lavoro, la responsabilità di applicare correttamente la normativa operativa e di vigilare sul rispetto delle diverse procedure, nonché delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori all'interno delle varie funzioni o processi aziendali, è attribuita al Direttore della "Toscana Nastri s.r.l.".

#### **d) Svolgimento di controlli indipendenti sull'applicazione delle procedure operative**

Il sistema di Controlli contenuto nell'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative, mira ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali,
- salvaguardia del valore delle attività nonché tutela e presidio delle situazioni di rischio,
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali,
- conformità delle operazioni con la normativa primaria e secondaria nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

In particolare, nel sistema di controllo sulla gestione dei rischi, l'Azienda attua controlli sulla definizione formale e sull'aggiornamento dei documenti di carattere formale rilevanti ai fini della prevenzione di talune categorie di reati, quali l'omicidio colposo e le lesioni gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In particolare, l'attività di verifica interna operante per la "Toscana Nastri s.r.l." viene svolta dalla funzione di coordinamento del Socio Unico con lo scopo di verificare la regolarità dell'operatività e l'andamento dei rischi, e valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e portare all'attenzione del Consiglio di Amministrazione e al Direttore possibili miglioramenti alle politiche di gestione dei rischi e alle procedure.

Ai sensi del Decreto la suddetta funzione supporta direttamente l'Organismo di Vigilanza nell'adempimento del compito di vigilare sul rispetto delle regole contenute nel Modello e di monitorarne l'aggiornamento attivando le funzioni di volta in volta competenti.

#### **e) Applicazione del Modello nella gestione delle risorse umane**



Il Direttore ha la responsabilità di valorizzare il patrimonio di risorse umane della “Toscana Nistri s.r.l.” attraverso la pianificazione, definizione e applicazione di appropriate politiche di gestione e sviluppo.

#### Il processo di selezione e assunzione

Il processo di selezione mira ad individuare il complesso delle caratteristiche attitudinali e comportamentali, in possesso del candidato, idonee ad assicurare, sulla base del necessario confronto di dette caratteristiche con i relativi requisiti di ruolo, la copertura ottimale della posizione da ricoprire.

#### Il processo di gestione e sviluppo del personale

Il processo di gestione e sviluppo delle risorse umane è finalizzato ad individuare, valorizzare e motivare le risorse presenti nell’Azienda anche in relazione al bisogno dell’organizzazione aziendale di fronteggiare, tempo per tempo, le relative esigenze nella copertura delle posizioni di lavoro e dei ruoli necessari per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

#### Le politiche retributive e sistema premiante

“Toscana Nistri s.r.l.” nel pieno rispetto dei criteri di equità e trasparenza, sulla base delle competenze, del merito, sia individuali che collettivamente considerati, dell’impegno dei singoli, dello spirito di collaborazione e d’iniziativa, nonché dell’apporto fornito dai diversi ruoli, definisce, tenuto conto dei risultati e degli andamenti complessivi e della redditività aziendale, riconoscimenti retributivi, su proposta del Direttore e ratifica dell’Organo amministrativo della Società.

#### La formazione

Il Direttore definisce gli indirizzi di formazione prevedendo specifici interventi volti a favorire il costante aggiornamento delle risorse con riguardo alle procedure operative e al rispetto di leggi e regolamenti, al fine di accrescere il senso di responsabilità e la consapevolezza di tutti verso i comportamenti attesi.

Di particolare importanza, risulta essere la programmazione, da parte del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, di attività di formazione, informazione e addestramento dei lavoratori, per quanto concerne la tematica della tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

L’Organo amministrativo cura che chiunque collabori con essa sia idoneo alle funzioni da svolgere e professionalmente qualificato.

Con riferimento al Decreto, il Direttore, nella gestione delle Risorse Umane, come in dettaglio illustrato ai paragrafi 8 e 10 che seguono:

- programma interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull’importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Codice Etico nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle “aree sensibili” con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- presidia il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa recata dal Decreto all’Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni nonché di monitorare l’adeguatezza del Modello.

#### **f) Gestione delle risorse finanziarie**

Per i processi che comportano gestione e movimentazione di risorse finanziarie, le funzioni aziendali interessate seguono i seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione le regole operative interne definiscono modalità e tempistiche di svolgimento delle attività e sono volte a garantire la tracciabilità delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali, disponibili negli archivi aziendali,
- separazione dei compiti e delle funzioni attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità tra le strutture coinvolte nei processi e una chiara e formalizzata disciplina dei poteri autorizzativi si evitano sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino attività critiche su un unico soggetto,

- documentazione delle decisioni e dei controlli i processi decisionali sono basati su criteri oggettivi, il più possibile documentati e rintracciabili negli archivi aziendali (cartacei o elettronici), così come l'attività di controllo e di supervisione; appositi meccanismi di sicurezza garantiscono adeguata protezione e accesso ai dati, alle informazioni,
- correttezza, trasparenza e osservanza delle leggi e dei regolamenti vigenti nell'intraprendere e gestire i rapporti con le controparti esterne (clienti, fornitori, enti e organismi vari), in sede di stipulazione ed esecuzione di contratti, di aggiudicazione e gestione di autorizzazioni, di concessioni o appalti, di attività ispettive e di controllo o ancora nell'ambito di procedure giudiziarie, le regole ed i comportamenti delle strutture e degli addetti devono essere idonei a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti nonché dell'integrità del patrimonio aziendale.

## 6. Codice Etico

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a sottolineare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore e integrità che costituiscono alcuni dei principali valori posti alla base del modello culturale aziendale, la "Toscana Nastri s.r.l." adotta un Codice Etico.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che comportamenti difformi potranno essere sanzionati; in particolare è ribadito il principio che "Toscana Nastri s.r.l." chiede ai propri dipendenti (ma anche a collaboratori e consulenti esterni) un comportamento improntato secondo principi di ferrea onestà. L'orientamento all'etica - e cioè alla riservatezza, alla lealtà ed all'onestà dei comportamenti verso l'esterno e verso l'interno - rappresenta, infatti, in un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, uno strumento di grande utilità per offrire un contributo concreto al conseguimento degli obiettivi aziendali.

Il suddetto documento definisce altresì le regole di comportamento che i dipendenti devono improntare in relazione all'applicazione di normative speciali a tutela della sicurezza e di igiene sul lavoro al fine di prevenire la commissione dei delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime connessi alle violazioni delle suddette norme, anche con riferimento ai doveri e le conseguenze cui si va incontro se si tengono atteggiamenti che possono generare la pratica del mobbing ed i modi per eliminare i rischi del fenomeno.

Il documento ulteriormente definisce le regole di comportamento che il personale deve adottare per prevenire il rischio di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

La scelta di adottare un codice Etico costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere molto generale - volte a creare standard comportamentali uniformi ed a sottolineare, nel più rigoroso rispetto dell'etica degli affari, gli obiettivi prioritari ed i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di coloro che agiscono nell'interesse e per conto della "Toscana Nastri s.r.l." - sia di carattere più specifico, ad esempio laddove si disciplina l'obbligo di riservatezza e la gestione delle informazioni confidenziali, vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della "Toscana Nastri s.r.l." una sorta di "dichiarazione di principi", che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti cui il codice si rivolge, vale a dire gli amministratori, i sindaci, i dipendenti ed anche i consulenti e, in generale, i terzi che entrino in contatto con la società.

Al predetto codice si è voluto conferire un valore che non fosse meramente esortativo e pertanto le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è previsto un sistema di vigilanza volto a sanzionare eventuali comportamenti difforni, che costituirebbero "una infrazione ai principi deontologici e ai doveri di correttezza nei confronti sia dei dipendenti che dei terzi, sia con le associazioni rappresentative dei lavoratori e dei datori di lavoro, sia con le associazioni di categoria, sia con i Pubblici Uffici quali ad esempio l'Agenzia delle Entrate e gli Istituti previdenziali.

## **7. Aree sensibili**

Al fine di identificare le aree nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti è di seguito definito il processo che – tenendo presente la vigente normativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti – è stato adottato nella fase di impostazione e sviluppo del Modello e che dovrà essere utilizzato anche in futuro, in occasione delle eventuali estensioni ad altre tipologie di reato della responsabilità di cui trattasi. L'attuazione di tale processo è attribuita al Direttore con funzioni operative di volta in volta competenti secondo le disposizioni del Modello.

Il processo prevede:

- l'individuazione ex-ante, da parte del Direttore, delle condotte sanzionabili in relazione ai reati per i quali è prevista la responsabilità amministrativa, di cui al D.Lgs. 231/01;
- l'identificazione, a cura del Direttore, delle "aree sensibili", cioè quelle nel cui ambito è più alto il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti previsti dalle disposizioni suddette, da sottoporre al vaglio dell'Organismo di Vigilanza;
- la realizzazione, per ciascuna "area", di una "mappa" delle attività sensibili rispetto alle strutture organizzative coinvolte;
- in particolare, per l'area sensibile attinente i delitti di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi in violazione delle norme antinfortunistiche, e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, la definizione di una "mappa" dei responsabili di ogni processo che attiene l'adempimento della suddetta normativa speciale con la relativa formalizzazione delle attività che li coinvolgono;
- la valutazione dei processi applicati alle attività sensibili e dell'adeguatezza dei presidi di controllo previsti dai processi stessi, a cura del Direttore.

Sulla base della normativa attualmente in vigore le aree sensibili identificate dal Modello riguardano in via generale le attività:

- nelle quali si instauri un rapporto con la Pubblica Amministrazione (ricomprendendo in questo ambito anche gli Organi di Vigilanza);
- che comportino la gestione di fondi pubblici, sia nella fase dell'acquisizione che dell'erogazione di contributi, in qualsiasi modo denominati, in quanto regolate da norme di diritto pubblico ed atti autoritativi;
- finalizzate alla formazione di documenti, in senso lato, contabili e dei documenti che rappresentino situazioni economiche, finanziarie e patrimoniali della azienda, nonché la loro rappresentazione e diffusione all'esterno;
- nelle quali si possano realizzare condotte in violazione alle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, idonee a realizzare i delitti di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime;
- nelle quali si possano realizzare condotte idonee a realizzare i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita. Esse possono essere propriamente identificate nelle seguenti attività: con soggetti terzi, ossia quelle relative ai rapporti instaurati tra l'Azienda e soggetti terzi;
- nelle quali si possano realizzare condotte idonee a realizzare i delitti informatici e il trattamento illecito di dati.

- nelle quali si possano realizzare condotte idonee a commettere i delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- nelle quali si possano realizzare condotte idonee a commettere il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- nelle quali si possano realizzare condotte idonee a realizzare delitti di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni, introduzione nello stato e commercio di prodotti falsi;
- nelle quali si possano realizzare delitti contro l'industria e il commercio.

## 8. Formazione e comunicazione interna

I principi e le regole contenute nel Modello, e gli eventuali miglioramenti e modifiche dello stesso, sono portati a conoscenza di tutto il personale della "Toscana Nastri s.r.l." con apposite iniziative di formazione e comunicazione mirate.

A tal fine, la formazione e la comunicazione utilizzano strumenti diversificati di apprendimento e di diffusione, in particolare attraverso tradizionali corsi d'aula.

L'informazione ha caratteristiche di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità, al fine di rendere i destinatari dei flussi informativi pienamente consapevoli delle direttive aziendali, degli obblighi di comportamento su di essi gravanti, nonché delle conseguenze anche disciplinari derivanti da un eventuale inadempimento delle regole che essi sono tenuti a rispettare.

## 9. Controlli

### Organismo di Vigilanza

Il Decreto, all'art. 6, indica come condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente stesso dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In ottemperanza ai requisiti di legge, a quanto sopra definito, l'Assemblea dei Soci con prossima delibera istituisce il proprio Organismo di Vigilanza come previsto dall'art. 6 del Decreto, approvando contestualmente il Regolamento che ne disciplina la durata e le modalità di funzionamento.

L'Organismo di Vigilanza della "Toscana Nastri s.r.l." ha il compito di vigilare sull'osservanza del modello adottato, di curarne l'aggiornamento, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza risulta composto da uno a tre membri aventi professionalità e capacità tali da potere svolgere l'attività assegnata.

Condizione di eleggibilità per ciascuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza è il possesso dei requisiti di onorabilità stabiliti dall'art. 5 del Regolamento del Ministero dell'Economia e delle Finanze, recante norme per l'individuazione dei requisiti di onorabilità professionalità e indipendenza degli esponenti aziendali, adottato con DM n. 161 del 18 marzo 1998 e l'assenza di una delle cause di sospensione disciplinate nell'art. 6 del medesimo Regolamento.

Le ipotesi considerate dall'art. 6 del Regolamento del Ministero dell'Economia e delle Finanze citato costituiscono, altresì, causa di sospensione dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza.

Costituiscono espresse e tassative cause di decadenza dalla carica di membro dell'Organismo di Vigilanza:

1) il venir meno dei menzionati requisiti di onorabilità

2) la mancata partecipazione senza giustificato motivo a due o più riunioni dell'Organismo, anche non consecutive nell'arco di dodici mesi non consecutivi.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo, i restanti membri dell'organismo ne daranno comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale provvederà senza indugio alla sua sostituzione.

L'Organismo è funzione permanente. Fermo quanto previsto nel comma precedente, il Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza determina la durata della carica; in assenza di specifica determinazione, essa, per ciascun membro, si intende coincidente con la durata in carica del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati. I componenti dell'Organismo sono immediatamente rieleggibili.

L'eventuale remunerazione spettante ai componenti dell'Organismo è stabilita all'atto della nomina o con successiva decisione del Consiglio di Amministrazione. Ai membri dell'Organismo spetta, in ogni caso, il rimborso delle spese sostenute per le ragioni dell'ufficio.

L'attribuzione della funzione di vigilanza all'Organismo di Vigilanza garantisce un elevato grado di autonomia di funzionamento ed assicura la corretta ed efficiente operatività dell'Organismo di Vigilanza, possedendo le competenze professionali adeguate. Al fine di garantire un'autonomia anche finanziaria, all'Organismo di Vigilanza spetta il diritto di chiedere ed ottenere risorse disponibili per l'esercizio delle funzioni di vigilanza ad esso attribuite dal Modello in ragione ed in proporzione delle necessità riscontrate.

Nell'adempimento della propria funzione, l'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie strutture aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività dell'Azienda ed alla relativa documentazione.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza verifica la regolarità della conservazione e dell'aggiornamento dei documenti obbligatori connessi all'adempimento delle normative speciali in materia antinfortunistica e sulla tutela della sicurezza e igiene sul lavoro, verifica l'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge in materia, nonché vigila sulla esecuzione degli adempimenti previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo connessi al sistema di gestione della sicurezza.

Nello svolgimento dei compiti affidatagli, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della collaborazione di tutte le Funzioni dell'Azienda e anche di consulenti esterni.

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti, ad esempio RSPP, addetti del servizio, RLS, Medico Competente, addetti al primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio. In particolare, l'Organismo di Vigilanza, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, coordina il sistema organizzativo definito dal Modello con il sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, mediante integrazione reciproca, attivando un flusso informativo continuo con il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, nominato ai sensi del Testo Unico sulla Sicurezza, dal quale riceve periodicamente informazioni rilevanti in materia. L'Organismo di Vigilanza riceve altresì le informazioni rilevanti in materia di sicurezza dalle altre funzioni aziendali.

Con riferimento al tema del riciclaggio, l'Organismo di Vigilanza svolge attività di verifica sulle funzioni ed, in particolare, circa il rispetto delle limitazioni all'uso del contante e gli assegni, in ossequio al dettato normativo previsto ex D.Lgs 231/2007. Esso attua altresì controlli formali e sostanziali dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi.

Le funzioni aziendali devono portare alla conoscenza dell'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni rilevanti ai sensi del Decreto. Inoltre, l'Organismo di Vigilanza riceve copia della periodica reportistica in materia di salute e sicurezza e informazioni circa la concreta gestione del sistema di sicurezza sul lavoro. Esso riceve altresì il piano di miglioramento stabilito in relazione alla sicurezza e salute sul lavoro, nonché il rapporto sugli infortuni avvenuti nello svolgimento di attività lavorative, con violazione della normativa antinfortunistica vigente.

L'Organismo riferisce periodicamente all'Organo amministrativo (generalmente a scadenza semestrale) sull'osservanza del Modello da parte delle strutture aziendali, nonché sull'effettiva

capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa di prevenire comportamenti illeciti ai sensi del richiamato Decreto.

L'Organismo approva al primo insediamento il proprio Regolamento atto a disciplinare le regole e le modalità di funzionamento dell'Organismo stesso.

### **Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, deve tra l'altro:

vigilare sull'osservanza del modello da parte delle strutture interessate dell'Azienda e sul relativo aggiornamento nonché sull'effettiva efficacia e capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa, in relazione alla struttura aziendale e al contesto di riferimento, di prevenire comportamenti illeciti, proponendo, sulla base di verifiche e laddove se ne riscontri l'esigenza, l'aggiornamento del Modello al Consiglio di Amministrazione, e dei processi operativi e di controllo alle funzioni interessate;

curare l'aggiornamento del Modello e delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, anche attraverso la collaborazione dei competenti organi e funzioni societarie.

Per lo svolgimento delle proprie mansioni l'Organismo di Vigilanza si avvale delle diverse Funzioni Aziendali interne, sulla base di specifiche competenze.

Le attività di controllo seguono appositi protocolli sulla base di analisi dei rischi.

L'analisi dei rischi è il processo continuo di identificazione, classificazione e valutazione preventiva dei rischi (esterni ed interni) e dei controlli interni, da cui discende il piano degli interventi di audit.

Tale piano, predisposto annualmente e sottoposto all'approvazione dell'Assemblea dei Soci, e del Collegio Sindacale, tiene anche conto delle eventuali osservazioni e indicazioni degli Organi Societari che devono approvarlo.

Il piano annuale degli interventi di audit dedica un'apposita sezione alla verifica degli adempimenti inerenti il rispetto della normativa antinfortunistica e di tutela dell'igiene e della sicurezza sul lavoro, al fine di prevenire la commissione dei delitti di omicidio colposo e di lesioni gravi o gravissime connessi alla violazione della normativa speciale in materia.

Durante gli interventi di controllo viene analizzato nel dettaglio il livello dei controlli presenti nell'operatività e nei processi aziendali. I punti di debolezza rilevati sono sistematicamente segnalati al Direttore e alle funzioni professionalmente competenti del Socio Unico al fine di rendere più efficienti ed efficaci le regole, le procedure e la struttura organizzativa. Per verificare l'effettiva esecuzione delle azioni da intraprendere, viene poi svolta un'attività di follow-up.

Ai fini del Decreto, nel piano annuo di audit sono presenti verifiche specifiche volte, in particolare per le aree sensibili, a valutare l'adeguatezza dei controlli a prevenire comportamenti illeciti.

### **Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Societari, dei Collaboratori Esterni e dei Partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della "Toscana Nastri s.r.l." ai sensi del Decreto.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

il Direttore, i Dipendenti e gli Organi Societari devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;

i Collaboratori Esterni ed i Partner saranno tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente;

i Dipendenti avranno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza anche le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;

le segnalazioni devono essere fatte dai Dipendenti direttamente all'Organismo di Vigilanza e/o al Direttore. I Collaboratori Esterni ed i Partner, per quanto riguarda la loro attività svolta

nei confronti della “Toscana Nastri s.r.l.”, faranno la segnalazione direttamente all’Organismo di Vigilanza;

□ l’Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l’autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;

□ l’Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali;

□ “Toscana Nastri s.r.l.” garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, gli Organi Societari, il Direttore, i Dipendenti e, nei modi e nei limiti previsti contrattualmente, i Collaboratori Esterni ed i Partner devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all’Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

– i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati qualora tali indagini coinvolgano l’Azienda o suoi Dipendenti od Organi Societari o comunque la responsabilità dell’Azienda stessa;

– i rapporti preparati da funzioni aziendali dell’Assemblea dei soci nell’ambito della loro attività di controllo nell’Azienda e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto.

Periodicamente l’Organismo propone, se del caso, all’organo amministrativo eventuali modifiche alle informazioni obbligatorie, precedentemente indicate.

#### **Reporting dell’Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale**

L’Organismo riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione (a scadenza semestrale) sull’osservanza del Modello da parte delle strutture aziendali nonché sull’effettiva capacità dei processi operativi e della rispettiva normativa di prevenire comportamenti illeciti ai sensi del Decreto.

Tale rendicontazione rientra nel reporting al Consiglio (a scadenza generalmente semestrale) in merito all’attività svolta e all’adeguatezza del sistema di controllo interno aziendale.

## **10. Il sistema sanzionatorio**

### **Principi generali**

L’efficacia del Modello è assicurata oltre che dall’elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione dei reati ricompresi nel Decreto, dalla efficienza e dall’idoneità degli strumenti predisposti per sanzionare eventuali illeciti.

In tale prospettiva, “Toscana Nastri s.r.l.”, sul presupposto che i comportamenti dei dipendenti e dei collaboratori esterni in violazione dei principi e delle regole di condotta prescritti nel Modello e, in generale, in caso di inosservanza delle procedure e norme interne da esso previste e/o richiamate devono comunque considerarsi illecito contrattuale, adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice Disciplinare previsto dal Ccnl di riferimento e dalle leggi che regolano la materia,
- di tutti i collaboratori esterni e/o soggetti terzi il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto. Quanto precede verrà adottato indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla "Toscana Nastri s.r.l.", in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare.

Pertanto, in applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

**Personale appartenente alle aree professionali ed ai quadri direttivi**

1) il provvedimento del RIMPROVERO VERBALE si applica in caso:

di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una "*lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori*" ai sensi di quanto già previsto al punto a) del Codice Disciplinare vigente;

2) il provvedimento del RIMPROVERO SCRITTO si applica in caso:

di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una "*inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori*" ai sensi di quanto previsto al punto b) del Codice Disciplinare vigente.

3) il provvedimento della SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI si applica in caso:

di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle aree sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva, correlandosi detto comportamento ad una "*inosservanza - ripetuta o di una certa gravità - delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori*" ai sensi di quanto previsto al punto c) del Codice Disciplinare vigente.

4) il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO si applica in caso:

di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto.

correlandosi detto comportamento ad una "*violazione (. . . ) tale da configurare (. . . ) un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi*" ai sensi di quanto previsto al punto d) del Codice Disciplinare vigente.

5) il provvedimento del LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA si applica in caso:

di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle aree sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria, correlandosi detto comportamento ad una "*mancaza di gravità tale (o per dolo del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura) da far venir meno la fiducia*"



*sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso*” ai sensi di quanto previsto alla lettera e) del Codice Disciplinare vigente.

L’attivazione, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare sono affidati al Direttore dell’Azienda nell’ambito delle competenze alla stessa attribuite, fermo restando che l’adeguatezza del sistema sanzionatorio ed il relativo costante monitoraggio sono affidati all’Organismo di Vigilanza che procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

#### **Personale dirigente**

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell’espletamento di attività ricomprese nelle aree sensibili di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili quelle tra le misure indicate in precedenza che saranno ritenute più idonee in relazione alla gravità della/e violazione/i e della eventuale loro reiterazione, nonché in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra l’Azienda e il lavoratore con la qualifica di dirigente, sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti delle imprese di riferimento.

Il procedimento disciplinare, in tutto analogo a quello sopra indicato per il restante personale, è affidato al Consiglio di Amministrazione nell’ambito delle competenze allo stesso attribuite e comporta l’adozione, su richiesta dall’Organismo di Vigilanza, di provvedimenti correlati a quelli sopra descritti, fermo restando che l’adeguatezza del sistema sanzionatorio ed il relativo costante monitoraggio sono affidati all’Organismo di Vigilanza che procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

#### **Collaboratori esterni**

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni della “Toscana Nastri s.r.l.”, (ad es.: lavoratori autonomi, parasubordinati, agenti) che, in contrasto con le linee guida di cui al presente Modello, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno dei reati ricompresi nel decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta, ovviamente, salva l’ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti l’Azienda, come nel caso di applicazione da parte dell’Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

I relativi interventi sanzionatori sono affidati al Consiglio di Amministrazione o al Direttore sulla base di chi ha stipulato il contratto, fermo restando che l’adeguatezza degli interventi ed il costante monitoraggio dei medesimi sono affidati all’Organismo di Vigilanza che procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

#### **Amministratori e Sindaci**

In caso di violazione del Modello da parte di soggetti che ricoprono la funzione di amministrazione della “Toscana Nastri s.r.l.”, l’Organismo di Vigilanza informerà l’Assemblea dei Soci e l’Organo amministrativo i quali provvederanno ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

In caso di violazione del modello da parte di componenti del Collegio Sindacale della Società, l’Organismo di Vigilanza provvederà ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

## **ALLEGATI**

- 1) Codice Etico
- 2) Organigramma Aziendale

**ALLEGATO N. 1 al Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo per la prevenzione  
dei reati**

**Codice Etico ex D.Lgs. 231/01**

**TOSCANA NASTRI S.R.L.**

## INDICE

1. Principi generali .....	3
1.1 Correttezza ed onestà .....	3
1.2 Imparzialità.....	3
1.3 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane.....	3
1.4 Riservatezza .....	3
1.5 Conflitti di interesse.....	3
1.6 Protezione della salute .....	3
1.7 La sostenibilità.....	4
1.8 Tutela ambientale.....	4
1.9 Rapporti con terzi .....	4
1.10 Formazione dipendenti .....	4
1.11 Contributi e sponsorizzazioni .....	4
1.12 Controllo interno.....	4
2. Aree di applicazione.....	4
Capo I – Rapporto con i clienti ed i fornitori.....	5
2.1 Rapporti contrattuali con i clienti ed i fornitori.....	5
2.2 Soddisfazione del cliente.....	5
2.3 Accettazione Codice Etico da parte dei fornitori, dei collaboratori esterni .....	5
Capo II – Rapporti con i Collaboratori.....	5
2.4 Gestione delle risorse umane .....	5
2.5 Sicurezza e salute.....	5
2.6 Tutela della privacy .....	7
2.7 Comunicazione interna.....	7
Capo III – Comportamento del personale e dei collaboratori interni .....	7
2.8 Criterio generale.....	7
2.9 Riservatezza .....	7
2.10 Comunicazione.....	7
2.11 Protezione delle informazioni.....	7
2.12 Omaggi.....	8
2.13 Uso dei beni aziendali .....	8
2.14 Rispetto del decoro e della dignità della persona umana e dei luoghi di lavoro.....	8
2.15 Osservanza del Codice Etico.....	8
Capo IV - Rapporti con altre Aziende Agricole .....	9
Capo V – Rapporti con Organizzazioni politiche, Sindacali ed Associazioni .....	9
Capo VI – Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni.....	9
2.16 Pubbliche amministrazioni e Autorità indipendenti .....	9
2.17 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza .....	9
Capo VII – Bilanci e altre comunicazioni.....	9
2.18 Redazione di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge.....	10
3. Modalità di applicazione .....	10
3.1 Adozione e diffusione .....	10
3.2 Violazioni.....	10
4. Organismo di Vigilanza .....	10
5. Modalità di modifica del Codice .....	11

## **Premessa**

Il presente “Codice Etico”, promosso ed approvato dal Vertice della “Toscana Nastri s.r.l.”, enuncia taluni principi e norme di comportamento che devono essere rispettate da quanti operano all’interno e all’esterno della “Toscana Nastri s.r.l.” nello svolgimento della loro attività, al fine che siano adempiuti gli impegni assunti dalla stessa “Toscana Nastri s.r.l.” nei confronti dei propri interlocutori.

Il Codice costituisce uno degli elementi predisposti allo scopo di assicurare una efficace attività di prevenzione, rilevazione e contrasto di violazioni delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività.

L’osservanza dei principi generali e delle norme di comportamento contenuti nel Codice deve considerarsi per tutti i collaboratori – e primariamente anche per quelli dipendenti – parte integrante delle obbligazioni contrattuali.

## **1. Principi generali**

### **1.1 Correttezza ed onestà**

La “Toscana Nastri s.r.l.” opera nel rispetto delle leggi vigenti e dei regolamenti, dell’etica professionale e delle disposizioni, procedure e normative aziendali. Il perseguimento dell’interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà; anche per questo viene rifiutata qualsiasi forma di beneficio o regalo, ricevuto od offerto, che possa essere inteso come strumento volto ad influire sulla indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte. Altresì, viene rifiutato qualsiasi impiego, sulle apparecchiature informatiche dell’Azienda, di prodotti non ufficialmente acquisiti dall’Azienda stessa, nonché la riproduzione illecita di programmi informatici protetti.

### **1.2 Imparzialità**

Nelle relazioni con tutte le controparti, La “Toscana Nastri s.r.l.”, evita ogni discriminazione basata sull’età, l’origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

### **1.3 Professionalità e valorizzazione delle risorse umane**

La “Toscana Nastri s.r.l.” garantisce un adeguato grado di professionalità, nell’esecuzione dei compiti assegnati ai propri collaboratori. A tal fine, l’Azienda promuove e valorizza le competenze delle proprie risorse, mettendo a disposizione delle medesime strumenti di formazione, di aggiornamento professionale e di sviluppo.

### **1.4 Riservatezza**

La “Toscana Nastri s.r.l.” garantisce, in conformità alle disposizioni di legge, la riservatezza delle informazioni in proprio possesso. Ai collaboratori della “Toscana Nastri s.r.l.” è fatto divieto di utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi all’esercizio della propria attività professionale.

### **1.5 Conflitti di interesse**

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare di incorrere in situazioni di conflitto di interesse, reale o anche soltanto potenziale. Fra le ipotesi di “conflitto di interesse”, oltre a quelle definite dalla legge, s’intende anche il caso in cui un collaboratore operi per il soddisfacimento di un interesse diverso da quello della Società e dei suoi soci per trarne un vantaggio di natura personale.

### **1.6 Protezione della salute**

Ai collaboratori, la cui integrità fisica e morale è considerata valore primario della “Toscana Nastri s.r.l.” vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia. La sorveglianza della salute dei lavoratori è garantita da provvedimenti adottati in conformità delle legislazioni e delle prassi nazionali, regionali e provinciali.

### **1.7 La sostenibilità**

La “Toscana Nastri s.r.l.” nell’ambito delle strategie aziendali definite sceglie di rafforzare l’attenzione degli aspetti sociali e ambientali nello svolgimento delle attività, perseguendo la strada della sostenibilità. In virtù di tale scelta, viene fornita una informazione trasparente dei valori che indirizzano il comportamento dell’Azienda e delle politiche realizzate in campo economico, sociale e ambientale in linea con le direttive adottate dall’Organo amministrativo.

### **1.8 Tutela ambientale**

La “Toscana Nastri s.r.l.” è impegnata nella salvaguardia dell’ambiente come bene primario. A tale scopo orienta le proprie scelte, in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non solo nel rispetto della normativa vigente, ma anche tenendo conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia.

### **1.9 Rapporti con terzi**

La “Toscana Nastri s.r.l.” e i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d’affari.

La “Toscana Nastri s.r.l.” si rifiuta di intraprendere rapporti d’affari con soggetti di non provata o sospetta integrità morale.

### **1.10 Formazione dipendenti**

La “Toscana Nastri s.r.l.” fornirà ai propri collaboratori adeguata formazione in materia di responsabilità amministrativa degli enti (D.Lgs. 231/01), ivi compresa la materia della normativa antiriciclaggio ad essa connessa. I collaboratori, con funzione di responsabilità, sono tenuti a partecipare a corsi, meeting e programmi di formazione indicati dalla Società.

### **1.11 Contributi e sponsorizzazioni**

Le attività per le quali la “Toscana Nastri s.r.l.” può concedere sponsorizzazioni devono riguardare temi di valore sociale. Comunque, nella valutazione delle offerte cui aderire, il Vertice dell’Azienda presta particolare riguardo a possibili conflitti d’interessi di ordine individuale o aziendale.

### **1.12 Controllo interno**

Il controllo interno è l’insieme degli strumenti atti ad indirizzare, gestire e controllare le attività dell’azienda per assicurare il rispetto delle leggi e delle disposizioni aziendali, per salvaguardare il patrimonio aziendale, per assicurare un economico ed efficiente utilizzo delle risorse aziendali, per assicurare la corretta tenuta delle registrazioni dei dati contabili, amministrativi e finanziari. Tutte le operazioni e le transazioni effettuate dalla “Toscana Nastri s.r.l.” vengono condotte e registrate secondo adeguati criteri di Controllo interno.

La realizzazione di un efficace ed efficiente Sistema di Controllo interno è responsabilità di tutti i componenti della struttura aziendale.

## **2. Aree di applicazione**

### **Capo I – Rapporto con i clienti ed i fornitori**

## **2.1 Rapporti contrattuali con i clienti ed i fornitori**

I rapporti contrattuali e le comunicazioni ai clienti ed ai fornitori della “Toscana Nastri s.r.l.” sono improntati a principi di correttezza ed onestà, professionalità, trasparenza e, comunque, informati alla massima collaborazione. Nei confronti della clientela e dei fornitori devono essere adottati comportamenti coerenti con le previsioni dei contratti e dei regolamenti, verificando l’attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e partner commerciali.

In ambito di salute e sicurezza sul lavoro, dovrà, inoltre, essere garantito il coordinamento fra Committente e fornitore, per ciò che concerne l’individuazione e la gestione dei rischi d’interferenze, in ottemperanza al disposto normativo del D.Lgs. 81/2008.

E’ fatto divieto di intrattenere relazioni, in modo diretto o indiretto, con persone collegate ad organizzazioni sospettate di operare oltre i confini della legalità.

Eventuali anomalie andranno prontamente segnalate al Direttore della “Toscana Nastri s.r.l.” e all’Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lg. 231/01.

## **2.2 Soddisfazione del cliente**

La “Toscana Nastri s.r.l.” considera fondamentale mantenere elevati standard di qualità dei propri prodotti e lavorazioni e massimizzare la soddisfazione della clientela. Le procedure interne utilizzate supportano queste finalità.

In ambito di prodotti “nastri trasportatori” è vietata:

- la messa in vendita di prodotti diversi da quelli dichiarati;
- la produzione e la vendita di beni alterati nella loro essenza e composizione diversi da quelle che la legge prescrive per la loro composizione;
- la produzione e la vendita di prodotti “nastri trasportatori” con alterazione o contraffazione dell’origine geografica.

Eventuali reclami saranno trattati con la massima tempestività ed attenzione.

## **2.3 Accettazione Codice Etico da parte dei fornitori, dei collaboratori esterni**

La “Toscana Nastri s.r.l.” richiede ai fornitori e collaboratori esterni, la presa di conoscenza del presente Codice Etico che pubblicizza con idonei mezzi e strumenti di comunicazione.

## **Capo II – Rapporti con i Collaboratori**

### **2.4 Gestione delle risorse umane**

Il Personale a tempo determinato ed indeterminato è assunto con regolare contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare e di sfruttamento.

La “Toscana Nastri s.r.l.” evita qualsiasi forma di discriminazione, sia in fase di selezione che in quella di gestione e sviluppo di carriera del personale.

I profili professionali dei candidati vengono valutati esclusivamente al fine del perseguimento degli interessi aziendali.

Alla costituzione e nel corso dello svolgimento del rapporto di lavoro, il personale riceve chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi. Per tutta la durata del rapporto di lavoro, riceve indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica.

Le condizioni del rapporto di lavoro sono quelle indicate dal Contratto collettivo nazionale e provinciale applicato.

### **2.5 Sicurezza e salute**

La prevenzione degli infortuni e la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, costituiscono tematiche alle quali, per la loro valenza, La “Toscana Nastri s.r.l.” è estremamente sensibile e dedica da sempre una particolare attenzione.

La Società garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di sicurezza e salute (D.Lgs. 81/08), mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell’attività professionale.

I principi e i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- ridurre al minimo i rischi in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- combattere i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro e adeguare il lavoro all'uomo, in particolar modo per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature e la definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- fornire ai lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del lavoratore;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di prevenzione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- garantire il controllo sanitario dei lavoratori;
- partecipare alle consultazioni ed alla riunione periodica in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai lavoratori, dirigenti, ai preposti ed ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza in materia di salute e sicurezza.

La formazione e l'addestramento specifico devono avvenire in occasione della costituzione del rapporto di lavoro o dell'inizio dell'utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; in occasione del trasferimento o cambiamento di mansioni, della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie e di nuove sostanze e preparati pericolosi.

L'addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta in relazione all'evoluzione dei rischi o all'insorgenza di nuovi rischi. Il contenuto della formazione deve essere facilmente comprensibile per i lavoratori e deve consentire loro di:

- acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di buone prassi;
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
- regolare la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

Ogni attività della società e dei singoli soggetti, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia a livelli operativi, nel momento di attuarle, dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.

I lavoratori che a diverso titolo operano nell'azienda, sono tenuti a comunicare all'Organismo di Vigilanza della "Toscana Nastri s.r.l.", qualsiasi informazione utile e necessaria a garantire un opportuno presidio sull'organizzazione e la gestione del sistema della sicurezza sul lavoro, nonché qualsiasi disfunzione del sistema stesso. Inoltre, i lavoratori sono tenuti a utilizzare correttamente le macchine ed impianti, l'attrezzatura di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza; a segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave

ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione; partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per permettere al datore di lavoro di garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicuri e senza rischi; contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

La "Toscana Nastri s.r.l.", inoltre, in applicazione delle norme vigenti, attua e garantisce, anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza, un adeguato coordinamento fra gli adempimenti imposti dalla normativa sulla Sicurezza sul Lavoro e gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 231/01.

## **2.6 Tutela della privacy e Sicurezza Informatica**

I dati personali che riguardano i collaboratori, interno ed esterni, sono trattati nel pieno rispetto della vigente normativa, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati motivi.

La gestione del sistema informatico locale, avviene in maniera tale da perseguire un sistema aziendale di sicurezza informatica, che si sostanzia in misure tecniche e organizzative volte ad assicurare la protezione dell'integrità, della disponibilità, della confidenzialità dell'informazione e delle risorse usate per acquisire, memorizzare, elaborare e comunicare tale informazione.

Pertanto, è vietato porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, considerati individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti nell'art. 24 bis del D.Lgs. 231/01.

## **2.7 Comunicazione interna**

La "Toscana Nastri s.r.l." riconosce l'importanza della Comunicazione interna aziendale, quale strumento di condivisione delle informazioni istituzionali e veicolo motivazionale nei confronti del Personale.

## **Capo III – Comportamento del personale e dei collaboratori interni**

### **2.8 Criterio generale**

La "Toscana Nastri s.r.l." richiede ai collaboratori un comportamento legalmente, professionalmente, eticamente corretto e leale in ogni fase dell'attività lavorativa. Nessun motivo o circostanza può giustificare comportamenti iniqui o disonesti.

Tale comportamento corretto deve essere tenuto anche nell'ipotesi del verificarsi di un procedimento penale, a carico di un qualsiasi soggetto dell'Azienda, al fine di evitare di porre in essere condotte che possano integrare la fattispecie di reato rientrante nell'art. 25 novies del D.Lgs. 231/01, ossia l'induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni all'Autorità Giudiziaria.

### **2.9 Riservatezza**

Ogni collaboratore ha l'obbligo di mantenere la riservatezza sulle informazioni non pubbliche di cui è venuto a conoscenza per ragioni d'ufficio. E' vietata la loro immotivata partecipazione a terzi, interni o esterni all'azienda. Le informazioni riservate possono essere comunicate solo a coloro che devono venirne a conoscenza per svolgere il compito loro affidato nel rispetto della normativa vigente, compresa quella interna aziendale.

### **2.10 Comunicazione**

Ogni comunicazione deve essere veritiera, chiara, precisa, puntuale e corretta.

Nessun collaboratore, se non chi sia stato espressamente autorizzato, può rilasciare dichiarazioni all'esterno riguardanti l'azienda.

### **2.11 Protezione delle informazioni**

Le informazioni e i documenti riservati – quali a titolo esemplificativo, i dati personali dei soci e dei clienti, o i progetti, le strategie e il know-how della "Toscana Nastri s.r.l." vanno con la



massima diligenza custoditi e protetti in maniera adeguata e continua, secondo le istruzioni e le procedure previste nei settori per i quali siano state disciplinate.

Nell'ambito delle suddette regole, è fatto divieto, in particolare di:

- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
  - accedere abusivamente al proprio sistema informatico locale (su PC) o telematico al fine di alterare e/o cancellare dati e/o informazioni;
  - svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
  - svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
  - svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
  - distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità.
- Pertanto, gli Organi sociali, il personale dipendente e i consulenti della "Toscana Nastri s.r.l.", devono:
- utilizzare le informazioni, le applicazioni e le apparecchiature esclusivamente per motivi di ufficio;
  - non prestare o cedere a terzi, qualsiasi apparecchiatura informatica, senza la preventiva autorizzazione
  - evitare di lasciare incustodito e/o accessibile ad altri il propri PC oppure consentire l'utilizzo dello stesso ad altre persone (famigliari, amici, etc.);
  - rispettare le procedure e gli standard previsti, segnalando senza ritardo alle funzioni competenti eventuali utilizzi e/o funzionamenti anomali delle risorse informatiche;
  - osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni della "Toscana Nastri s.r.l."

## **2.12 Omaggi**

Nessun dipendente e/o collaboratore deve direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, promettere, offrire o corrispondere somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, ad eccezione di oggetti di mero valore simbolico) a persone che rappresentano la pubblica amministrazione (funzionari statali, di enti pubblici, ASL, forze dell'ordine, vigili del fuoco, eccetera) anche a seguito di pressioni illecite. Ai collaboratori è ovviamente altresì vietato offrire, a persone che rappresentano la pubblica amministrazione, omaggi commerciali, regali o altre utilità che possano costituire violazioni di leggi o regolamenti e che, se resi pubblici, possano costituire un pregiudizio, anche solo di immagine, alla "Toscana Nastri s.r.l."

## **2.13 Uso dei beni aziendali**

Il personale dispone di beni di vario tipo, di proprietà della La "Toscana Nastri s.r.l.". E' necessario che l'uso di tali beni sia effettuato per motivi di servizio e non personali, in modo appropriato e responsabile. Alla cessazione del rapporto di lavoro, tutti i beni devono essere restituiti alla Società.

## **2.14 Rispetto del decoro e della dignità della persona umana e dei luoghi di lavoro**

Ogni collaboratore, tanto nei rapporti con i subordinati, quanto con i superiori e – in genere – nei confronti di tutti i colleghi, è tenuto a mantenere un comportamento consono al decoro e alla dignità della persona umana e dei luoghi in cui si esplica l'attività.

I funzionari responsabili della Società hanno il dovere di intervenire, con le modalità più appropriate ai casi che fossero sottoposti alla loro attenzione.

## **2.15 Osservanza del Codice Etico**

La "Toscana Nastri s.r.l." esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del presente Codice. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice è perciò trattata con

fermezza, con la conseguente adozione d'adeguate misure sanzionatorie. Indicate nel paragrafo 3,2.

I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- far proprie compiutamente le disposizioni e le politiche del Codice riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando ad eventuali attività di formazione;
- uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalla Società allo scopo di osservare il Codice o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice, al Direttore o all'Organismo di Vigilanza.

#### **Capo IV - Rapporti con Organizzazioni politiche, Sindacali ed Associazioni**

Con riferimento alle tematiche attinenti al finanziamento di movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o di loro rappresentanti e candidati, la "Toscana Nastri s.r.l." si impegna a non prestare alcun contributo.

#### **Capo V – Rapporti con le Istituzioni Pubbliche ed altri soggetti esterni**

##### **2.16 Pubbliche amministrazioni e Autorità indipendenti**

Tutti i rapporti fra La "Toscana Nastri s.r.l." e le istituzioni Pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati e improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli.

La "Toscana Nastri s.r.l." rifiuta qualsivoglia comportamento che possa essere anche soltanto interpretato come di natura collusiva o comunque idoneo a pregiudicare i suddetti principi.

Omaggi e cortesie (laddove ammessi dalla normativa aziendale vigente) nei confronti di rappresentanti di Istituzioni Pubbliche dovranno essere di valore simbolico e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per la "Toscana Nastri s.r.l.".

##### **2.17 Rapporti con le Autorità Pubbliche di Vigilanza**

I Destinatari del presente Codice, in occasioni di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo.

Si impone, altresì, una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le comunicazioni da inviare alle stesse autorità, nonché nella esibizione o trasmissione di documenti, atti ed ogni altra informazione utile, in base a norme di legge e regolamentari.

Nei confronti di tali soggetti, pertanto, è fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, di impedire o comunque ostacolare in qualunque modo le funzioni delle Autorità pubbliche di vigilanza che entrino in contatto con l'azienda per via delle loro funzioni istituzionali.

#### **Capo VII – Bilanci e altre comunicazioni**

##### **2.18 Redazione di bilanci, relazioni e altre comunicazioni sociali previste per legge**

La "Toscana Nastri s.r.l." condanna qualsiasi comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci, agli amministratori e al pubblico.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

La "Toscana Nastri s.r.l." esige che i dirigenti, i responsabili e i dipendenti tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte del Collegio Sindacale, degli altri organi sociali e dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

E' vietato porre in essere qualsiasi comportamento da parte degli Amministratori dell'Azienda volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente.

### **3. Modalità di applicazione**

#### **3.1 Adozione e diffusione**

Il Codice ed i suoi eventuali futuri aggiornamenti vengono definiti ed approvati dall'Assemblea dei soci su proposta dell'Organo amministrativo..

È affisso con adeguato risalto nella bacheca aziendale e comunque una copia cartacea viene distribuita al personale in servizio attuale e futuro, ed è comunque portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate.

Può, inoltre, essere richiesto all'Organismo di Vigilanza.

#### **3.2 Violazioni**

In caso di violazioni del Codice Etico, La "Toscana Nastri s.r.l." adotta – nei confronti dei responsabili delle violazioni stesse, laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente – provvedimenti disciplinari, che possono giungere sino all'allontanamento dall'azienda degli stessi responsabili, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro, previste dalle norme vigenti.

Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice, possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dal Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le segnalazioni di violazione, o di sospetta violazione, debbono pervenire per iscritto al Direttore dell'Azienda e/o all'Organismo di Vigilanza affinché, dopo attenta e opportuna analisi e valutazione della fattispecie, vengano adottati gli eventuali provvedimenti di loro competenza.

### **4. Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo circa il funzionamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 ed al suo mantenimento mediante aggiornamento periodico.

L'Organismo si impegna ad utilizzare le risorse finanziarie messe a disposizione dall'Azienda nel rispetto delle finalità per le quali queste sono state concesse.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza ogni informazione, di qualsiasi tipo, anche proveniente da terzi, e attinente all'attuazione del Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/01 (di cui il presente Codice Etico è parte integrante) nelle aree di attività a rischio.

In particolare:

- devono essere accolte eventuali segnalazioni relative alla commissione dei reati di cui al Decreto in relazione all'attività della "Toscana Nastri s.r.l.", o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dall'azienda;
- il flusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, devono essere canalizzate verso l'Organismo di Vigilanza della "Toscana Nastri s.r.l." da parte dei responsabili e dipendenti, al fine di consentire un'efficace attività di vigilanza e controllo;
- sono stati istituiti flussi informativi obbligatori biunivoci fra il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e l'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure in essere siano in grado di garantire la regolarità dei pagamenti al fine di prevenire il rischio;

- l'Organismo di Vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti secondo sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna;

- le segnalazioni dovranno essere in forma scritta, ancorché anonime ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del modello.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Azienda o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

- l'Organismo di Vigilanza prenderà in considerazione le segnalazioni, ancorché anonime, che presentino elementi fattuali.

L'Organismo di Vigilanza, vigila, altresì sull'adeguatezza e l'osservanza del Codice Etico.

## **5. Modalità di modifica del Codice**

Il Codice è soggetto a revisione da parte dell'Organo amministrativo della "Toscana Nastri s.r.l."

L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così come delle evoluzioni normative, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice stesso.

Le eventuali modifiche al Codice introdotte a seguito di tale attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le medesime modalità di divulgazione sopra riportate.